

青山学院中等部 パートタイム職員（ICT補助） 募集要項

募集人員・応募資格等

学校名	青山学院中等部	
職種	パートタイム職員（ICT補助）	
採用人員	1名	
採用予定日	2026年4月1日	
業務内容 (パートタイム職員)	ICT専任職員の業務補佐として、以下のことをご担当いただきます。専門知識は不要です。 (1) 生徒・教職員のタブレット等端末の貸出・返却・トラブル等の対応と備品管理 (2) ICTを利用した授業や行事の準備、資料作成・整理の補助 (3) その他学校行事・入学試験等における業務補助	
	雇入れ直後からの業務内容の変更の範囲	あり（なし）
	業務内容に変更がある場合の 業務内容について	
応募資格	(1) 生徒・教職員と協調性を持って接することのできる方 (2) 本学のキリスト教教育を理解し、協力できる方 (3) Microsoft Office等（Word、Excel等）の使用経験があり、PC等に抵抗感のない方（特別な資格は不要） (4) 2026年4月1日時点で満65歳未満の方（本学の定年が65歳のため）	

勤務条件等

勤務地	青山学院中等部（東京都渋谷区渋谷4-4-25）	
	雇入れ直後からの勤務地の変更の範囲	あり（なし）
	勤務地に変更がある場合の 勤務地について	
待遇	時給：社会人1,230円、通勤手当実費支給、有休あり（学校法人青山学院パートタイム職員に関する就業規則による）	
雇用契約期間	2026年4月1日～2027年3月31日	
	雇用契約更新の有無	あり・なし
	契約更新がある場合の更新回数の 上限等について	1年間勤務後にさらに、1年更新（最長2年間）の可能性あり。
勤務条件 (応相談)	勤務時間 8:00～16:00（実働7時間・休憩1時間） 勤務日 週2日（月・火）※応相談 ※学校の長期休業期間中の勤務は上記によらない。	
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）※勤務地が中学校のため禁煙者が望ましい。	

応募手続き・選考方法等

提出書類	(1) 履歴書（指定用紙 PDFファイル）直筆で記入のこと (2) 返信用封筒〔長3封筒（定型最大）に宛名記入・110円切手貼付〕 ※提出書類は一切返却いたしません。提出書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。 最終採用確定後に責任をもって処分いたします。
応募締切	2026年2月16日（月）【郵送必着】
書類提出先	〒150-8366 東京都渋谷区渋谷4-4-25 青山学院中等部事務室 國見俊介 宛 ※封筒表に「パートタイム職員（ICT）応募書類在中」と記入し、書類を送付してください。
選考方法	書類審査及び面接 ※書類審査通過者には、面接の日時をご連絡いたします。
お問い合わせ先	電話番号：03-3407-7463（平日8:00～11:30、12:30～16:00） FAX：03-5485-2164 担当：事務長 國見俊介